

SCHEMA PATTO DI ACCREDITAMENTO

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

TRA

L'Amministrazione comunale di Montelepre d'ora in avanti designata con il termine "Comune", rappresentato dalla Dott.ssa Roberta Anello nella sua qualità di Responsabile del Settore III Servizi Sociali e Scolastici, domiciliato per la carica presso il Palazzo Municipale sito in Via Castrenze di Bella n.60;

E

Il /la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ nella Via  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ qualità di  
\_\_\_\_\_, Rappresentante Legale, \_\_\_\_\_ della  
\_\_\_\_\_ con sede legale in  
\_\_\_\_\_ nella Via \_\_\_\_\_, codice fiscale  
\_\_\_\_\_ e P.Iva \_\_\_\_\_, ente gestore della Struttura  
residenziale denominata \_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_  
nella Via \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_ e-mail  
\_\_\_\_\_, d'ora in poi denominato/a Ente/Struttura/Servizio accreditato/a;

Vista la normativa di riferimento \_\_\_\_\_

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 47 del 07.04.2022 ad oggetto: "Accreditamento delle strutture di accoglienza residenziali e semiresidenziali per minori, disabili psichici, anziani e/o adulti inabili, donne in difficoltà — Approvazione Linee Guida";

Viste le Linee Guida per accreditamento delle strutture di accoglienza residenziali e semiresidenziali;

Vista la Determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale è stato approvato l'elenco delle strutture di accoglienza residenziali e semiresidenziali;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art. 1 Oggetto del patto**

Il presente Patto disciplina i rapporti tra il Comune e l'Ente accreditato per il servizio di accoglienza di:

- Minori,
- Disabili psichici,
- Anziani e/o Adulti Inabili,
- Donne in difficoltà

presso la struttura \_\_\_\_\_

**Art. 2 Destinatari**

I destinatari del servizio di accoglienza sono:

o i minori che, in relazione alla tipologia per cui la struttura è accreditata, devono essere inseriti nel rispetto delle fasce d'età, così come di seguito elencate e come previsto dalla legge:

- negli istituti educativo assistenziale, il servizio è rivolto a minori di fascia 3/18 anni;
- nelle comunità alloggio, per minori di fascia 0/5 o 6/13 o 14/18 anni;

- i disabili psichici e/o dimessi da ospedali psichiatrici per i quali non è ipotizzabile un rientro o una permanenza nel contesto familiare di appartenenza che devono essere inseriti presso le comunità alloggio per disabili psichici con una capacità ricettiva di 8/10 posti;
- gli anziani e adulti inabili soli e/o senza adeguato supporto familiare in condizioni di ridotta o non autosufficienza che devono essere inseriti presso:
  - comunità alloggio per anziani e/o adulti inabili con una capacità di 8/10 posti;
  - casa di riposo per persone in età pensionabile autosufficienti o parzialmente non autosufficienti con una capacità ricettiva compresa tra i 60 ed i 120 posti;
  - casa protetta per anziani e/o adulti inabili per persone in stato di parziale o totale non autosufficienza con una capacità ricettiva di 8/10 posti;
- le gestanti, le donne con figli minori, le donne vittime di violenza che si trovano temporaneamente in una situazione di difficoltà che devono essere inserite presso:
  - casa di accoglienza per gestanti e donne con figli.

### **Art. 3 Modalità di accesso e dimissione**

L'accesso al servizio potrà avvenire con provvedimento amministrativo dell'Amministrazione Comunale, con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o P.S., con Decreto del Tribunale dei minori o del Giudice Tutelare, in situazione di emergenza con provvedimento ai sensi dell'art. 403 del c.c. convalidato con successivo decreto dell'Autorità Giudiziaria Minorile.

Le dimissioni dell'utente sarà curata dal Servizio Sociale Professionale, per l'Ente sussiste il diritto di rimborso della retta per l'ospitalità fino al giorno delle dimissioni.

La comunicazione delle dimissioni deve essere corredata da una breve relazione sulla situazione dell'utente.

### **Art. 4 Personale e mansioni**

Per l'erogazione delle prestazioni oggetto del presente Patto, l'Ente si impegna ad utilizzare, in rapporto di collaborazione continuativa, occasionale e/o attraverso assunzione, il personale previsto dagli standard regionali, a formare ed aggiornare gli operatori della struttura e a garantire loro la supervisione.

Per tutto il personale impiegato dovrà essere rispettato il trattamento salariale e normativo previsto dai CC.CC.NN.LL. di settore nonché dalle forme di lavoro previste dalla normativa vigente.

Eventuali variazioni del personale potranno essere effettuate con operatori in possesso della qualifica e dei titoli di studio previsti dalla normativa, dandone tempestiva comunicazione, con indicazione delle qualifiche, titoli di studio e funzioni esercitate all'interno della struttura, orario settimanale.

Dovrà essere assicurata nel tempo la presenza del personale previsto dalla normativa vigente, garantendo la realizzazione delle attività programmate e l'erogazione delle prestazioni previste, anche attraverso la sostituzione degli operatori che, per qualsiasi motivo, dovessero assentarsi.

L'Ente assicura che il personale abilitato ai servizi ed interventi tenga un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

### **Art. 5 Prestazioni**

Le prestazioni sono quelle previste dalle norme nazionali e regionali di settore, dai decreti presidenziali che individuano gli standard e dai regolamenti regionali in materia, nonché quelle indicate nella Carta dei Servizi presentata dall'Ente unicamente all'istanza di partecipazione alla procedura di accreditamento.

L'Ente si impegna a mantenere i requisiti di accreditamento e gli standard di quanta previsti per la struttura/servizio/prestazione.

### **Art. 6 Obblighi del soggetto accreditato**

L'Ente accreditato, fatte salve le puntuali e specifiche prestazioni oggetto eventualmente della convenzione da sottoscrivere, è obbligato a rispettare il contenuto delle Linee Guida approvate con deliberazione di G.M. n. 47 del 07.04.2022.

L'Ente dichiara di conoscere e accettare tutte le prescrizioni, obblighi, oneri e vincoli contenuti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e del Piano Triennale di Prevenzione dei Fenomeni Corruttivi del Comune di Montelepre.

L'Ente si impegna:

1. non subappaltare le prestazioni per il servizio di ricovero; l'Ente può avvalersi della prestazione di altri operatori per i servizi complementari da comunicare al Comune;
2. rendere accogliente e mantenere in efficienza la struttura, i servizi, le attrezzature per il buon funzionamento della stessa;
3. somministrare il vitto adeguato secondo a tabella dietetica e i menu, approvati dal SIAN istituito presso le ASP, da esporre nei locali di cucina e sala pranzo;
4. sostenere materialmente e psicologicamente gli utenti attraverso un rapporto personalizzato e diretto a favorire un progetto di uscita dal disagio;
5. tenere costantemente aggiornate le cartelle personali degli ospiti, il progetto educativo e/o la scheda di anamnesi medico-psico-sociale;
6. segnalare al Servizio Sociale del Comune competente le particolari situazioni che rendano necessarie modifiche al piano di intervento concordato;
7. stipulare apposita polizza assicurativa per responsabilità civile e infortuni nei confronti degli ospiti;
8. garantire l'aggiornamento professionale periodico degli operatori;
9. stimolare l'uso corretto del tempo libero attraverso anche gite, escursioni, ecc. e facilitare i contatti con la realtà sociale;
10. garantire il rapporto libero e responsabile, sostenuto dal Servizio Sociale, con le famiglie ove possibile;
11. relazionare semestralmente sull'attività da svolgere e su quella complessivamente svolta, sullo stato dell'utenza accolta, sulle prestazioni rese, sul personale impiegato e sui costi di gestione dei servizi resi in applicazione al presente Patto;
12. comunicare tempestivamente al Servizio Sociale i dati riguardanti gli inserimenti, le dimissioni ed i trasferimenti di tutti gli ospiti;
13. comunicazione delle variazioni del personale operante all'interno delle strutture, entro 5 giorni dell'avvenuta modifica;
14. realizzare gli interventi collaborando con il Servizio Sociale comunale;
15. istituire sia il registro cartaceo sia il registro informatico delle presenze giornaliere degli ospiti, che dovrà essere custodito presso la struttura ed esibito ai funzionari del Comune in occasione delle attività di verifica, vigilanza e controllo;
16. rispettare gli obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
17. rispettare il segreto d'ufficio evitando di divulgare, in ambito esterno al servizio, notizie e fatti inerenti proprio intervento e, comunque, rispettare gli obblighi di cui al T.U. 196/2003 e provvedere alla nomina del responsabile del trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy;
18. comunicare al Servizio Sociale del Comune qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento degli interventi, delle eventuali difficoltà dei rapporti tra l'ente, il fruitore del servizio e /o la famiglia, nonché ogni altro evento che impedisca la corretta esecuzione del servizio;
19. rispettare le prescrizioni della Legge 136/10 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
20. acquisire per tutto il personale dipendente, prima dell'assunzione, quanto prescritto dall'art. 25 e 25 bis del D. Lgs. 39/2014;
21. sottoscrivere il patto di accreditamento;
22. presentare elenco nominativo del personale con la descrizione delle qualifiche, titoli di studio e funzioni esercitate all'interno della struttura, che costituirà allegato al presente atto.

Nessuna somma ad alcun titolo potrà essere richiesta dall'Ente agli ospiti o ai loro familiari per il mantenimento all'interno della struttura e per le prestazioni convenute.

#### **Art. 7 Rendicontazione e liquidazione dei compensi**

Per ogni ospite verrà corrisposto il corrispettivo come segue:

€                                    c o m p e n s o   f i s s o   m e n s i l e ,  
€                                    r e t t a   g i o r n a l i e r a   d i   m a n t e n i m e n t o .

**II compenso fisso mensile, in caso di ricovero inferiore al mese, sarà adeguatamente proporzionato, applicando la tariffa giornaliera pari ad \_\_\_\_\_**

**In caso di inserimento in strutture di ricovero semiresidenziale non sarà corrisposto nulla per i giorni di chiusura della struttura.**

**Le fatture dovranno essere inoltrate mensilmente, corredate delle copie dei registri di presenza degli utenti, tramite posta elettronica.**

**L'ente, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla vigente normativa, si impegna a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato e il responsabile della gestione dello stesso.**

#### **Art. 9 Cancellazione dall'Elenco**

Si procederà alla risoluzione del presente patto e alla conseguente cancellazione degli enti accreditati nelle seguenti ipotesi:

- inadempimento delle prescrizioni previste nel presente Patto;
- mancato rispetto degli standard previsti per la tipologia di struttura;
- mancata corrispondenza tra il personale formalmente previsto dagli standard organizzativi riferiti alla tipologia per la quale la struttura è stata accreditata, e il reale impiego di tutte le figure professionali;
- mancata valutazione gravemente negativa da parte del servizio sociale o sanitario di riferimento a seguito visita ispettiva;
- **perdita dei requisiti di accreditamento;**
- **mancata attivazione di interventi richiesti;**
- **danno grave arrecato all'utenza;**
- **impiego di personale professionale non idoneo e non in possesso delle qualifiche previste, inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, assunzione e retribuzione;**
- **permanenza delle condizioni che hanno portato all'accertamento di anche una sola delle violazioni previste dal presente Patto;**
- **sub appalto del servizio oggetto dell'accreditamento;**
- **inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;**
- **grave violazione rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali.** Nel

caso in cui si verifichi una o più delle ipotesi sopra elencate l'ufficio procede tempestivamente a formalizzare l'atto di contestazione; l'Ente entro il termine di giorni 10 dalla ricezione della comunicazione formale di contestazione, potrà addurre giustificazioni.

La mancata ricezione dei chiarimenti o l'insufficiente motivazione, entro il termine di cui sopra, comporta la cancellazione della struttura dall'elenco degli enti accreditati.

Nel caso in cui il Comune accolga le giustificazioni addotte, la struttura si impegna a provvedere tempestivamente (entro i termini fissati dall'Ufficio) alla eliminazione degli elementi critici rilevati; il termine concesso può essere di 60 giorni in caso di adeguamento di carattere strutturale e di 30 giorni per inadempimenti relativi all'erogazione del servizio.

In assenza di regolarizzazione nei termini previsti, si darà avvio alla cancellazione della struttura dall'elenco/registro delle strutture accreditate e alla successiva risoluzione del patto di accreditamento.

In tali casi l'ente potrà chiedere nuovamente l'accREDITAMENTO dopo un anno dalla revoca e dopo che siano stati rimossi tutti i vizi riscontrati.

#### **Art. 10 Verifiche e controlli**

L'Ente Locale, in qualsiasi momento e comunque almeno una volta l'anno, provvederà ad effettuare i controlli, rispetto al mantenimento dei requisiti che hanno dato luogo all'accreditamento. A tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità degli interventi, anche tramite richiesta di produzione di documentazione e /o incontri.

All'Ente sarà data comunicazione del responsabile del controllo e, in caso di violazioni riscontrate del responsabile del procedimento.

#### **Art. 11 Durata**

Il presente patto di accreditamento ha validità illimitata. E' ammessa la rinuncia formale all'accreditamento con preavviso di almeno trenta giorni.

#### **Art. 12 Osservanza di leggi e regolamenti**

Per ogni altra prescrizione non esplicitamente indicata nel presente Patto si rimanda alle leggi e regolamenti in vigore, all'Avviso Pubblico e ai provvedimenti citati in premessa che qui si intendono richiamati.

Per la risoluzione di eventuali controversie relative al presente Patto sarà competente il Foro di Palermo.

Il Patto è redatto in duplice copia una per ciascun contraente ed è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 1 comma B parte **II** del DPR 131/1986.

#### **Art. 13 Norme finali**

Il presente patto costituisce parte integrante alla convenzione da sottoscrivere successivamente tra le parti.

Per l'Ente

Per l'Amministrazione Comunale